ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nr 41/96

Nowy Sącz, dnia 30 sierpnia 1996 r.

715

Treść: Str.

Poz.:

104

ZARZĄDZENIE Nr 60 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 29 sierpnia 1996 roku
w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin

Na podstawie art. 110 ust. 1 i art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tj. Dz. U. Nr 17, poz. 85 z 1996 r.) w związku z uchwałami nr XXV/168/96 oraz XXV/169/96 Rady Miasta w Mszanie Dolnej z dnia 19 lipca 1996 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miasta w Mszanie Dolnej

1) w okręgu wyborczym Nr 11 obejmującym część miasta Mszana Dolna w granicach: ul. Krakowska od nr 1 — 19 i od nr 2 — 16, Kopernika, Starowiejska od nr 69 do końca i od nr 24 do końca,
2) w okręgu wyborczym Nr 16 obejmującym część miasta Mszana Dolna w granicach: ul. Ogrodowa, Fabryczna, Kolbego, Orkana od nr 1 — 19 i od nr 4 — 28.

§ 2

1. Siedziba Miejskiej Komisji Wyborczej w Mszanie Dolnej mieścić się będzie w Urzędzie Miasta w Mszanie Dolnej, pokój nr 8, tel. nr 453.
2. Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 mieścić się będzie w Urzędzie Miasta w Mszanie Dolnej, sala narad, tel. 417.

§ 3

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 6 października 1996 r.

§ 4

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

Załącznik do Zarządzenia Nr 60 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 29 sierpnia 1996 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
3 września 1996 r.	Podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie Zarządzenia Wojewody Nowosądeckiego oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego
6 września 1996 r.	powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego miejskiej komisji wyborczej
12 września 1996 r.	powołanie przez miejską komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej
18 września 1996 r.	zgłaszanie do zarejestrowania miejskiej komisji wyborczej kandydatów na radnych
26 września 1996 r.	podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia miejskiej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnych

30 września 1996 r.	wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu
2 października 1996 r.	składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu
6 października 1996 r.	przeprowadzenie głosowania.

105

UCHWAŁA NR 18/96 RADY GMINY W ŁĄCKU
z dnia 28 czerwca 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13 poz. 74 zm. Dz.U. Nr 58 poz. 261) Rada Gminy stanowi co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy określony w załączniku do Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz we wszystkich sołectwach w gminie.

§ 4

Tekst Statutu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 5

Traci moc Uchwała Rady Gminy w Łącku Nr 2/96 z dnia 23 luty 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Przewodniczący Rady: mgr inż. Jan Golonka

Załącznik do Uchwały Nr 18/96 Rady Gminy w Łącku
z dnia 28.06.1996 rok

STATUT GMINY ŁĄCKO

I . Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Łącko jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 132,7 km^2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Do zakresu działania Gminy należą następujące sprawy:

1. Lokalnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
2. Ładu przestrzennego i gospodarki terenami.
3. Budowa oczyszczalni ścieków, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, czystości na terenie całej gminy, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną, oświetlenie gminy.
4. Ochrona zdrowia, zwłaszcza placówek lecznictwa otwartego i urządzeń sanitarnych.
5. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
6. Oświaty, w tym szkół, przedszkoli, bibliotek komunalnych i placówek kultury.
7. Targowisk i hal targowych..
8. Zieleni komunalnej i zadrzewień.
9. Porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
10. Utrzymanie komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
11. Kultury fizycznej w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
12. Lokalnego transportu zbiorowego.
13. Zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 5

Obowiązkowe zadania Gminy określają ustawy.

§ 6

1. Ustawa może nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
2. W porozumieniu z organami administracji rządowej, Gmina może przejąć wykonywanie określonych w tym porozumieniu zadań z zakresu administracji rządowej.
3. Wykonanie tych zadań następuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7

Samoopodatkowanie mieszkańców gminy oraz odwołanie Rady Gminy przed upływem kadencji mogą być dokonane tylko w trybie referendum gminnego.

Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej ważnej dla Gminy sprawie.

II. Organy Gminy
1. Rada Gminy

§ 8

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z zastrzeżeniem § 7.
2. Rada składa się z 22 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych przeprowadzonych zgodnie z ustawą „Ordynacja wyborcza do Rad Gmin".
3. Na pierwszej sesji Rada Gminy w głosowaniu tajnym wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących, delegata do Sejmiku Samorządowego, Przewodniczących Komisji Stałych oraz ustala pierwszy termin i sposób wyboru Wójta.

4. W celu wykonywania funkcji kontrolnych wobec Zarządu i podporządkowanych jednostek Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 9

1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny w Gminie, działa na sesjach, za pośrednictwem Komisji i radnych oraz Zarządu Gminy jako organu wykonawczego.
2. Organy Rady Gminy działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

§ 10

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) uchwalanie statutu Gminy
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy — na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielania absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady Gminy,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
   10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań w zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 11

Rada Gminy odbywa swoje sesje zwyczajne nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 12

1. Rada Gminy uchwala roczne plany pracy, w których określa podstawowe tematy obrad, przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania Zarządu, Komisji, radnych oraz jednostek podporządkowanych.
2. O uchwalonym planie powiadamia się jednostki zobowiązane do przygotowania materiałów na sesję.

§ 13

1. Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane przez Przewodniczącego Rady na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
2. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać również Sejmik Samorządowy.
3. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 może zwołać również tzw. sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.
4. W czasie odbywania sesji, o których mowa w ust. 3 dopuszczalne jest pominięcie porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczne, polityczne, itp.)

§ 14

Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

§ 15

Sesje przygotowuje — ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji — Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Gminy zwany dalej "Przewodniczący" przy współpracy z przewodniczącymi komisji stałych oraz z Wójtem.

§ 16

1. O sesjach zawiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni, a w razie zwołania sesji nadzwyczajnej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. Wyjątkowo, o terminie sesji można radnych zawiadomić ustnie.
2. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej gminy przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 17

Przed każdą sesją Przewodniczący w trybie § 9 ustala listę zaproszonych na sesję osób, w zależności od tematyki obrad.

§ 18

1. Sesje Rady Gminy są jawne, co oznacza, że Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu

i przedmiocie obrad: informację o powyższym podaje się co najmniej na 5 dni przed sesją w drodze obwieszczeń na tablicy w Urzędzie Gminy i w poszczególnych miejscowościach.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca. Publiczność nie ma prawa do zabierania głosu w toku obrad.

§ 19

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, przewodniczących komisji stałych lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sali może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 20

Rada Gminy obraduje i podejmuje uchwały większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 21

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione poszerzenie porządku, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.
2. Przewodniczący obrad postanawia o przerwaniu posiedzenia w wypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum odnotowuje się w protokole.
3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności — przed rozpoczęciem sesji.

§ 22

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniu — jeden z wiceprzewodniczących.

§ 23

Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza prawomocność bądź nieprawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

§ 24

1. Na posiedzeniu sesji Rada Gminy ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
3. Sprawozdanie z działalności Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie z działalności Komisji przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 25

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych Komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 26

W pracach Rady uczestniczy: Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielenia wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 27

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący obrad przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 może również wystąpić Wójt lub jego zastępca, jeśli nawet nie piastuje mandatu radnego.

§ 28

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach, może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 3 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   - — odroczenia sesji,
   - — wprowadzenia tajności obrad,
   - — kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
   - — stwierdzenia quorum,
   - — zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
   - — zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
   - — zamknięcia listy mówców,
   - — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   - — przeliczenia głosów
5. Przewodniczący obrad podaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 29

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może czynić uwagi dotyczące przestrzegania form i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź przekracza przeznaczony czas — Przewodniczący przywołuje go „do rzeczy", po dwukrotnym przywołaniu Przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji, Przewodniczący obrad przywołuje radnego

„do porządku", a jeśli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

5. Postanowienia ust. 1, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

§ 30

Przewodniczący może decydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego nie wygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 31

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zamyka sesję. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji Rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 32

1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 33

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis Przewodniczącego.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 34

1. Protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych spoza rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień w siedzibie Biura Rady oraz na następnej sesji.

§ 35

1. Odpis protokołu powinien być do 7 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Gminy.
2. Wyciąg z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 36

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał. Uchwałą Rady Gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 37

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że inaczej stanowi ustawa.

§ 38

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:

1) radny,
2) Komisje Rady,
3) Zarząd Gminy,
4) Wójt.

§ 39

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę Gminy, a także projekty uchwał przedstawia Radzie Gminy wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych komisji inicjator projektu uchwały wymieniony w § 38.
2. Projekty uchwał przygotowywane przez Radnego, Komisje lub Wójta powinny być zaopiniowane także przez Zarząd.

§ 40

1. Uchwały Rady powinny zawierać:
   datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   — przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. W przygotowaniu projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Zarząd Gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 41

1. Uchwały Rady podpisuje:
   — Przewodniczący Rady Gminy lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami sesji pracownik do obsługi Rady.
3. Kopie uchwał przekazuje się Zarządowi i jednostkom odpowiedzialnym za ich wykonanie.

§ 42

Rada Gminy może określić w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania i ogłaszania stanowionych przez nią aktów prawnych.

§ 43

Rada Gminy stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 44

1. W głosowaniu udział biorą jedynie członkowie Rady
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 45

1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów — ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
2. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały.
3. Projekt uchwały z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 46

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważnie oddane uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 47

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy przy pomocy Wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.

§ 48

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub wnioskiem oddano więcej głosów „za" niż „przeciw".
2. „Bezwzględna większość głosów" ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. „Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy" oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.

§ 49

1. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się spośród radnych i dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów na przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwu kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Każdego z Wiceprzewodniczących Rady oraz poszczególnych przewodniczących komisji stałych wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 1 i 2.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 Rada Gminy stwierdza uchwałami: odrębnie dla wyboru przewodniczącego, odrębnie dla wyboru wiceprzewodniczących i odrębnie dla wyboru przewodniczących komisji.

§ 50

1. Rada Gminy może dokonywać w toku kadencji, w trybie określonym w § 49 zmian na stanowiskach przewodniczącego, wiceprzewodniczących i przewodniczących komisji.
   Z wnioskiem w tych sprawach mogą występować:
   — Komisje rady Gminy oraz
   — radni w liczbie co najmniej 5.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1 z wyjątkiem przewodniczącego komisji, Rada Gminy decyduje o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach wymienionych w ust. 1 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

§ 51

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiając co najmniej pięciu radnych.
2. Klub przekazuje przewodniczącemu:
   — informacje o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków
   — informacje o zmianie składu osobowego w toku kadencji.

2. Komisje

§ 52

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne Komisje, ustalając ich składy osobowe.

§ 53

Rada powołuje następujące Komisje stałe:
1. Rewizyjna.
2. Rozwoju Gospodarczego i Budżetu.
3. Oświaty i Kultury.
4. Zdrowia, Opieki Społecznej i Sportu.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 54

Komisja sprawuje w imieniu Rady kontrolę nad całokształtem działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem racjonalności gospodarki mieniem i budżetem Gminy.

§ 55

W zakres działalności Komisji wchodzi w szczególności:
1. Opiniowanie wykonania budżetu.
2. Występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium.
3. Wyrażenie opinii w sprawie wniosku o odwołanie Zarządu.
4. Analiza i ocena wykonania uchwał Rady.
5. Analiza i ocena wykonania zadań planowych oraz realizacja zawartych umów i porozumień.
6. Analiza i ocena rocznych i doraźnych sprawozdań Zarządu.

§ 56

Posiedzenie Komisji zwołuje oraz ustala termin kontroli Przewodniczący Komisji.

§ 57

Posiedzenie Komisji jest jawne.

§ 58

W skład Komisji wchodzą radni z wyjątkiem Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego Rady i członków Zarządu. Komisja może korzystać z pomocy osób spoza Rady posiadających wiadomości specjalistyczne z dziedziny wchodzącej w zakres działania Komisji.

§ 59

1. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.
2. W sprawach pilnych kontrole może zlecać Przewodniczący Rady określając jej tematykę i zakres. O kontrolach podjętych w tym trybie przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.

§ 60

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 61

Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady oraz organizacjami społeczno — gospodarczymi działającymi na terenie Gminy.

§ 62

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
1. Legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy).
2. Gospodarności.
3. Rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 63

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 64

1. Członkowie Komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
— termin,
— przedmiot,
— zakres
prowadzonej kontroli.

§ 65

Komisja uprawniona jest do:
1. Wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej.
2. Wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością.
3. Zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów.
4. Wystąpienia z wnioskiem o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli.
5. Żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
6. Przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 66

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
— przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
— przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
4. Zadaniem Komisji jest:
— rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
— ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
— wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 67

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
— nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
— imiona i nazwiska osób kontrolujących,
— czas trwania kontroli,
— ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
— wykaz załączników

§ 68

Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

§ 69

Sprawozdanie powinno zawierać:
— zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
— wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
— projekt wystąpienia pokontrolnego,
— jeżeli zachodzi taka konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 70

Projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera w szczególności uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 71

Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 72

Odstąpienie od wykonywania wniosków dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 73

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, przekazuje się sprawę organom ścigania.

§ 74

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Gminy.

POZOSTAŁE KOMISJE

§ 75

Do zadań komisji stałych należy:
1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz sprawy przedkładane przez członków komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
4) opiniowanie projektów uchwał Rady przedkładanych przez Zarząd,
5) kontrolowanie wykonywania uchwał Rady.

§ 76

Zakres działania Komisji niestałych (doraźnych) określa Rada Gminy w uchwale o ich powołaniu.

§ 77

Przedmiotem działalności Komisji Rozwoju Gospodarczego i Budżetu są sprawy dotyczące:

1. Systematyzowanie oraz motywowanie wniosków mieszkańców pod kątem przyjęcia kierunków rozwoju Gminy.
2. Przyjmowanie i wstępne opiniowanie wniosków Sołectw do budżetu następnego roku.
3. Opiniowanie projektu budżetu Gminy po uzyskaniu opinii poszczególnych komisji problemowych tj. pozostałych komisji Rady Gminy.
4. Opiniowanie wniosków Zarządu Gminy dotyczących uregulowań i wysokości podatków i opłat lokalnych.
5. Wykonywanie funkcji analitycznych polegających na bieżącym stałym analizowaniu tempa i sprawności wykorzystywania przeznaczonych w budżecie środków finansowych na wykonanie zadań własnych gminy.
6. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym realizowaniem przyjętego budżetu i na podstawie dokonanych analiz przedstawienie Radzie Gminy wniosków dotyczących korekty budżetu.
7. Opiniowanie wniosków do planu zagospodarowania przestrzennego.

§ 78

Przedmiotem działania Komisji Oświaty i Kultury są sprawy dotyczące:

1. Oświaty (szkół, przedszkoli, świetlic, itp.)
   — opiniuje sprawy funkcjonowania szkół, przedszkoli, klas zerowych.
2. Kultury (ośrodki kultury na terenie Gminy).

§ 79

Przedmiotem działania Komisji Zdrowia, Opieki Społecznej i Sportu są sprawy dotyczące:

1. Zdrowia.
2. Opieki Społecznej.
3. Sportu.

§ 80

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 81

1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać 1/2 członków Komisji.
2. Przewodniczących Komisji wybiera Rada spośród członków Rady

§ 82

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.
3. Posiedzenie Komisji może zwołać także Przewodniczący lub w-ce Przewodniczący Rady, jeżeli przewodniczący Komisji nie zwołuje posiedzenia pomimo przerzeby.

§ 83

Plan pracy Komisji zatwierdza Rada Gminy.

§ 84

1. Na posiedzeniach Komisja realizuje tematykę zawartą w planie pracy Komisji jak również uwzględnia sprawy bieżące.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół z wnioskami i opiniami.
3. Obsługę administracyjną posiedzenia wykonuje pracownik d/s obsługi Rady.
4. Wnioski i opinie przedkłada Przewodniczący Komisji Radzie na sesji oraz Zarządowi.

§ 85

Komisja ma prawo wglądu w działalność jednostek podporządkowanych Radzie, a których zakres działania odpowiada przedmiotowi działalności Komisji.

§ 86

1. Komisja dokonuje analizy potrzeb jednostek wymienionych wyżej z równoczesnym przedstawieniem propozycji potrzeb do uchwały budżetowej do dnia 31 października każdego roku.
2. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia sprawozdań z działalności Komisji z końcem roku kalendarzowego z uwzględnieniem realizacji wniosków wypracowanych przez Komisję jak również przyczyn w wypadku braku ich realizacji.

3. ZARZĄD GMINY

§ 87

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy. Zarząd Gminy stanowią: Wójt, jego zastępca i trzech członków.
2. Członkowie Zarządu mogą być wybierani spoza składu Rady.
3. Wójt jest wybierany przez Radę w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
4. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko Wójta i określa kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko. Doraźna Komisja Rady d/s wyboru Wójta sprawdza kwalifikacje kandydatów oraz przedstawia je podczas posiedzenia Rady.
5. Zastępca Wójta i pozostali członkowie Zarządu są wybierani przez Radę na wniosek Wójta.
6. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach wyborów Wójta oraz pozostałych członków Zarządu Rada może określić odrębną uchwałą.

§ 88

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Rada może odwołać Zarząd w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji, jeżeli ich działalność naraża na szwank interes Gminy lub jest sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady.
3. Odwołanie Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym w trybie określonym ustawą.
4. W razie odwołania Zarządu Gminy, Rada Gminy powołuje w ciągu miesiąca nowy Zarząd. Do czasu powołania nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 89

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Przygotowanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada Gminy, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu.
2. Określenie sposobu wykonywania uchwał Rady.
3. Ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach rozwoju spo-

łeczno-gospodarczego gminy i wykorzystaniu środków budżetowych.

4. Podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
   a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy
5. Zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonych przez Radę.
6. Podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie.
7. Decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach spornych.
8. Rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę.
9. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
10. Udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.
11. Określenie zakresu w jakim Wójt może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw w swoim imieniu.
12. Wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 90

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów określonego w Statucie składu Zarządu.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

§ 91

Do zadań Wójta należy w szczególności:
1. Organizowanie pracy Zarządu.
2. Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy.
3. Ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania.
4. Wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy.
5. Reprezentowanie Gminy na zewnątrz.
6. Zapewnienie obsługi administracyjnej Komisji Dyscyplinarnej.
7. Przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu.
8. Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych z wyjątkiem ich przyjmowania i zwalniania.
9. Wydawanie decyzji indywidualnych z zakresu spraw administracji publicznej.

§ 92

Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczegółowych.

§ 93

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Wójta sprawuje funkcję Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 94

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu majątku składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy, lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

III. SOŁECTWA

§ 95

W gminie istnieją następujące sołectwa: Brzyna, Czarny Potok, Czerniec, Jazowsko, Kadcza, Kicznia, Łazy Brzyńskie, Łącko, Maszkowice, Obidza, Szczereż, Wola Kosnowa, Wola Piskulina, Zabrzeż, Zagorzyn, Zarzecze.

§ 96

Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty.

§ 97

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.
2. Rada nadzoruje działalność sołectw za pomocą własnych Komisji.
3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
4. Wójt zobowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectw nie było narażone na szkody.

§ 98

1. Sołectwo tworzy, łączy, dzieli oraz znosi w drodze uchwały Rada Gminy.
2. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jest poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami obecnego albo projektowanego sołectwa (sołectw).
3. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały w tej sprawie.
4. Rada Gminy może ustalić szczegółowy tryb przeprowadzenia konsultacji.

§ 99

Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik do niniejszego Statutu.

§ 100

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 101

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 102

1. Sołtys ma prawo udziału w sesjach Rady Gminy.
2. O terminie sesji sołtys jest zawiadamiany w terminach określonych w § 16 Statutu. Sołtysowi doręcza się zawiadomienie oraz projekt porządku obrad. Inne materiały są doręczane tylko wtedy, gdy sprawy dotyczą sołectwa.

§ 103

Podczas sesji sołtys ma prawo zabrania głosu w sprawach dotyczących sołectwa, bez prawa głosowania.

§ 104

1. Sołtys ma brać udział w pracach Komisji Rady z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, jeżeli tematyka pracy komisji dotyczy sołectwa.
2. Tematy i terminy posiedzeń Komisji są udostępnione sołtysowi na jego wniosek.

§ 105

1. Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Budżet gminy określa wielkość środków finansowych dla sołectwa.
3. Środki finansowe sołectwa określone w budżecie mogą być większe o wpływy z tytułu:
   1) przychodu z imprez organizowanych przez sołectwo,
   2) dowolne wpłaty osób prawnych oraz fizycznych z przeznaczeniem na dane sołectwo,
   3) dotacje na określone cele z budżetu Gminy,
   4) inne wyraźnie określone dla sołectwa.

§ 106

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez Radę Gminy na etapie uchwalania budżetu.
2. Zmiana planu rzeczowo-finansowego wymaga zgody Rady Gminy.

§ 107

Środki finansowe przeznacza się na:
1) dofinansowanie czynów społecznych,
2) budowę, remont oraz utrzymanie dróg i wodociągów,
3) inne zadania określone w planie rzeczowo-finansowym.

IV. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 108

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowy o pracę.
3. Wójt wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych:
   1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu inną pracę niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do innej pracy w innej miejscowości, w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — przenieść go na inne stanowisko.
   2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
   3) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przez niego uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.
4. Wójt rozpatruje odwołania od kar porządkowych, upomnień, nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.
5. Wójt wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

§ 109

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym. Przewodniczący Rady Gminy zatrudnia Wójta w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru przez Radę Gminy. Pozostali członkowie Zarządu w tym Zastępca Wójta pełnią swe funkcje honorowo.
2. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi przez Wójta w ramach stosunku pracy na podstawie powołania Uchwałą Rady Gminy.
3. Przewodniczący Rady w stosunku do Wójta, a Wójt w stosunku do Sekretarza i Skarbnika ustalają wynagrodzenie na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących oraz uchwały Rady Gminy w tym zakresie.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych są pracownikami zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Zarząd.
5. Pracownicy Urzędu Gminy jako pracownicy samorządowi są zatrudnieni przez Wójta na podstawie umowy o pracę, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 110

W zakresie ustalonym przez Zarząd Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.

§ 111

Rada Gminy wybiera dwu członków Komisji Dyscyplinarnej I Instancji działającej wspólnie dla kilku gmin.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 112

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada Gminy tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym: przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 113

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę.

§ 114

Do czasu wydania regulaminów regulujących działalność i organizację jednostek organizacyjnych gminy stosuje się regulaminy dotychczasowe o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§ 115

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie statutu. Zmiana wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 116

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia tj. po rozplakatowaniu obwieszczeń na tablicy ogłoszeń.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy

MAPA GMINY ŁĄCKO



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Kultury w Łącku.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącku.
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Łącku z trzema filiami w: Zagorzynie, Jazowsku i Obidzy.
4. Szkoły Podstawowe:
   — Łącko
   — Maszkowice
   — Szczereż
   — Jazowsko
   — Kadcza
   — Obidza I
   — Obidza II
   — Brzyna
   — Kicznia
   — Czarny Potok
   — Zabrzeż
   — Zarzecze
   — Wola Kosnowa
   — Zagorzyn
5. Przedszkola Samorządowe:
   — Łącko
   — Jazowsko
   — Kadcza
   — Czarny Potok
6. Technikum Rolnicze dla Dorosłych w Łącku.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 30 sierpnia 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,40/24000